

Specialist Arbeidsmarktcommunicatie & Communicatie

Zwolle

Aanvraagnummer	30588	Start	15 juli 2026
Duur	6 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	2 x 3 maand(en)	Regio	Overijssel
Uren per week	24 uur per week uur	Einde inschrijfdatum	vrijdag 26 juni 2026
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	09:00 uur

Uitvoeringsvoorwaarde – arbeidsrelatie en wijze van uitvoering

De opdrachtnemer waarborgt dat bij de uitvoering van de opdracht geen arbeidsovereenkomst of (fictieve) dienstbetrekking ontstaat tussen de door opdrachtnemer ingezette natuurlijke persoon/personen en de opdrachtgever.

De opdrachtgever heeft de opdracht zodanig ingericht dat de werkzaamheden plaatsvinden binnen de organisatorische kaders van de opdrachtgever, zoals nader uitgewerkt in de opdrachtomschrijving.

Gelet hierop is de opdrachtnemer gehouden de werkzaamheden zodanig te organiseren en uit te voeren dat het hiervoor bedoelde risico wordt voorkomen.

De verantwoordelijkheid voor een juiste kwalificatie van de arbeidsrelatie en de naleving van toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder begrepen de Wet deregulering beoordeling arbeidsrelaties (Wet DBA), ligt bij de opdrachtnemer.

De inschrijver dient bij inschrijving aannemelijk te maken en deugdelijk te onderbouwen op welke wijze hij invulling geeft aan deze uitvoeringsvoorwaarde.

Indien naar het oordeel van de opdrachtgever uit de inschrijving niet aannemelijk wordt dat de opdrachtnemer de opdracht kan uitvoeren op een wijze die voldoet aan deze uitvoeringsvoorwaarde, kan de inschrijving als niet conform terzijde worden gelegd.

Bij deze beoordeling is niet de gekozen juridische vorm of constructie doorslaggevend, maar de (voorgenomen) feitelijke wijze van uitvoering van de opdracht, zoals die uit de inschrijving blijkt.

Organisatie

In Zwolle geloven we dat het leven beter wordt als we samenwerken met inwoners, ondernemers en partners in de stad. En dat blijkt te werken, want Zwolle scoort hoog op 'kwaliteit van leven'. Inwoners hebben een groot hart voor de stad, houden van het groen, werken, ondernemen met plezier en voelen zich veilig. We kijken uit naar een toekomst met meer dan 160.000 inwoners. Het is onze missie om onze brede welvaart te behouden en te versterken. Dit doen we door unieke talenten samen te brengen en onze passie voor de stad en haar inwoners te delen.

In Zwolle kun je jezelf ontwikkelen, je interesses en vaardigheden verkennen en de vrijheid ervaren om te doen wat je leuk vindt en waar je goed in bent. We zijn een organisatie, waar we elkaar waarderen, accepteren en respecteren om wie we zijn. Diversiteit verrijkt onze organisatie en zorgt voor een kleurrijk Zwolle, waar iedereen zich thuis voelt.

Afdeling

De professional gaat aan de slag binnen de afdeling Communicatie van gemeente Zwolle. De afdeling Communicatie adviseert bestuur, management en organisatie over communicatieaanpak, kernboodschappen,

interne en externe communicatie, content en de vertaling daarvan naar concrete middelen en acties.

Binnen de afdeling werkt de professional in het focusteam Organisatiecommunicatie. Dit focusteam richt zich op communicatievraagstukken die de gemeentelijke organisatie zelf raken, zoals interne communicatie, corporate communicatie, arbeidsmarktcommunicatie en communicatie rondom organisatieontwikkeling. De professional werkt nauw samen met leidinggevendenden, recruiters, HR-collega's en communicatiecollega's. De nadruk ligt op heldere, toegankelijke en doelgroepgerichte communicatie die past bij gemeente Zwolle als werkgever. Daarbij is aandacht voor inclusieve communicatie, kwaliteit van teksten en een herkenbare vertaling van de functie, organisatiecultuur en waarden van Zwolle naar potentiële kandidaten.

Opdracht

Gemeente Zwolle zoekt tijdelijk een specialist Arbeidsmarktcommunicatie & Communicatie voor 24 uur per week, vanwege verlof. De opdracht heeft een looptijd van circa 6 maanden en richt zich op het borgen van de continuïteit van arbeidsmarktcommunicatie en aanverwante communicatieactiviteiten binnen de afdeling Communicatie.

De professional ondersteunt de organisatie bij recruitmentcommunicatie. De opdracht bestaat onder meer uit het voeren van intakes met vacaturehouders, het schrijven en redigeren van vacatureteksten en het vertalen van functie-eisen, teamcontext en organisatiecultuur naar duidelijke, wervende en inclusieve teksten. De professional zorgt ervoor dat vacatureteksten aansluiten bij de gewenste doelgroepen en bijdragen aan een herkenbare en aantrekkelijke positionering van gemeente Zwolle als werkgever.

Daarnaast beheert en actualiseert de professional content op verschillende online platforms, zoals werkenbij-sites, intranet of andere relevante communicatiekanalen. De professional stemt hierover af met recruiters, leidinggevendenden en communicatiecollega's en zorgt dat teksten en content tijdig, zorgvuldig en passend bij de huisstijl en toon van Zwolle worden gepubliceerd. Naast arbeidsmarktcommunicatie kan de professional worden ingezet voor bredere communicatieactiviteiten binnen het focusteam Organisatiecommunicatie. Denk aan tekstschrijven, redactie, contentcreatie, ondersteuning bij interne communicatie en praktische communicatie-uitvoering.

De opdracht vraagt om een zelfstandige en praktisch ingestelde communicatieprofessional die snel kan schakelen, nauwkeurig werkt en weinig inwerktijd nodig heeft. De professional maakt onderdeel uit van het focusteam Organisatiecommunicatie, maar geeft geen leiding aan medewerkers van de opdrachtgever.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Aantoonbaar afgeronde opleiding op minimaal HBO bachelor niveau;
2. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 5 jaar met arbeidsmarktcommunicatie, recruitmentcommunicatie of het schrijven van vacatureteksten bij een gemeente;
3. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring met het schrijven en redigeren van duidelijke doelgroepgerichte en toegankelijke teksten, dit is expliciet toegelicht in de werkervaring;
4. Aantoonbare werkervaring in de afgelopen 5 jaar met beheren van content op online platforms.

Selectiecriteria te beoordelen door Flextender (weging, totaal 100 punten)

5. Aantoonbare werkervaring met vertalen van recruitmentvragen naar aansprekende communicatie, vacatureteksten en kandidaatgerichte content bij een gemeente (40 punten);
6. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 5 jaar met arbeidsmarktcommunicatie, recruitmentcommunicatie of het schrijven van vacatureteksten bij een gemeente (20 punten);
7. Aantoonbare werkervaring met het beheren, plaatsen en actualiseren van content op websites, werkenbij-sites, intranet of vergelijkbare online platforms (20 punten);
8. Aantoonbare werkervaring inclusieve content in de afgelopen 5 jaar, dit is met concrete voorbeelden toegelicht in de werkervaring (20 punten).

Geef in het cv duidelijk aan in hoeverre u / de door u aangeboden kandidaat aan het bovengenoemde profiel voldoet.

Competenties

- Sterke schriftelijke communicatievaardigheden;
- Gevoel voor toon, doelgroep en inclusiviteit;
- Nauwkeurig en kwaliteitsgericht;
- Zelfstandig en praktisch ingesteld;

- Kan goed schakelen tussen vacaturehouders, recruiters en communicatiecollega's;
- Weet hoofd- en bijzaken te onderscheiden;
- Dienstverlenend en samenwerkingsgericht.

Beoordeling

Stap 1: Beoordeling cv's op minimumeisen

"Flextender beoordeelt de cv's op de Vereisten / Knock-outcriteria in het bovengenoemde profiel. Kandidaten die voldoen aan de Vereisten / Knock-outcriteria in het bovengenoemde profiel worden geselecteerd voor stap 2 in de beoordeling". De kandidaten die niet voldoen worden niet verder beoordeeld.

Stap 2: Selectie Alle cv's die aan de organisatie worden voorgelegd

Flextender beoordeelt de cv's van de kandidaten die voldoen aan de minimumeisen in het bovengenoemde profiel in onderlinge vergelijking op de bovengenoemde "gunningscriteria te beoordelen door Flextender".

De Alle cv's kandidaten die het beste scoren op bovengenoemde criteria worden geselecteerd voor stap 3 in de beoordeling. Bij een gelijke score is het uurtarief doorslaggevend. De overige kandidaten worden niet voorgelegd aan de opdrachtgever voor verdere beoordeling.

Stap 3: Uitnodiging voor een selectiegesprek

De opdrachtgever beoordeelt de cv's van de kandidaten die door Flextender zijn geselecteerd in onderlinge vergelijking op de volgende criteria.

1. Relevante werkervaring op soortgelijke opdrachten.
2. Relevante werkervaring bij soortgelijke organisaties.

De kandidaten die na deze beoordeling het beste scoren op de beoordeelde gunningscriteria worden uitgenodigd voor een selectiegesprek (stap 4 in de beoordeling). De beste kandidaten worden uitgenodigd voor een gesprek. De overige kandidaten worden niet uitgenodigd voor een gesprek.

Stap 4: Selectiegesprek

In het selectiegesprek wordt door de opdrachtgever nader getoetst in hoeverre de betreffende kandidaten voldoen aan het bovengenoemde profiel (met name wordt getoetst op de competenties). Het selectiegesprek wordt gevoerd met minimaal twee vertegenwoordigers van de organisatie. De kandidaten dienen op elke competentie minimaal een voldoende te scoren. Indien geen van de geselecteerde kandidaten op alle competenties minimaal een voldoende scoort zal stap drie van de beoordeling worden herhaald.

De opdracht wordt gegund aan de kandidaat die naar het oordeel van de organisatie het beste voldoet aan het bovengenoemde profiel. Alle overige kandidaten worden geïnformeerd dat de opdracht niet aan hen wordt gegund. Er wordt een opschortende termijn gehanteerd ter behandeling van eventuele bezwaren.

Functieschaal

Deze functie is ingedeeld in functieschaal 9. Deze functieschaal is verbonden aan de desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake de gelijke/gelijkwaardige beloning.

Fee Flextender

Flextender brengt voor deze opdracht geen fee in rekening.

Benodigd aantal professionals

1.

CV-eisen

Maximaal 5 pagina's, opgesteld in het Nederlands, minimaal 2 referenties.

Werkdagen

Is hybride werken mogelijk: Ja.

De opdracht wordt vervuld op de volgende werkdagen: Werkdagen en hybride werken in overleg.

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever worden op een nader te bepalen moment gepland. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen zo spoedig mogelijk bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

Overige informatie

- De opdrachtgever zal om een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) vragen.
- De opdrachtgever zal om een Geheimhoudingsverklaring vragen.
- De opdrachtgever zal om een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) vragen.
- Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi).
- Voor opdrachtnemer geldt een Social Return (SROI) verplichting bij gegunde opdrachten hoger dan €400.000 binnen het DAS van de Talentenregio. Voor meer informatie zie: (<https://talentenregiohuurtin.nl/wp-content/uploads/2024/10/SROI-bijlage-DAS-v2.pdf>).

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot dinsdag 23 juni 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op woensdag 24 juni 2026 gepubliceerd op onze website. De gestelde vragen en antwoorden kunt u inzien door in te loggen bij Flextender via uw Flextender account. Inhoudelijke vragen kunt u indienen bij Flextender, via de onderstaande button. Vragen omtrent de procedure kunt u telefonisch stellen. Flextender is bereikbaar op telefoonnummer 035-7510777.

De reactietermijn van deze inhuuropdracht duurt tot vrijdag 26 juni 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.